

国立大学法人総合研究大学院大学会計規則

〔平成16年4月14日〕  
〔法人規則第10号〕

一部改正 18.9.19/20.3.27  
21.3.25/22.3.9  
22.3.25

目次

- 第1章 総則（第1条－第4条）
- 第2章 会計組織（第5条－第10条）
- 第3章 勘定及び帳簿（第11条－第12条）
- 第4章 予算（第13条－第17条）
- 第5章 金銭等の出納（第18条－第31条）
- 第6章 資金（第32条－第36条）
- 第7章 固定資産（第37条－第40条）
- 第8章 たな卸資産（第41条－第42条）
- 第9章 契約（第43条－第49条）
- 第10章 決算（第50条－第53条）
- 第11章 内部監査（第54条）
- 第12章 責任（第55条－第58条）
- 第13章 雑則（第59条）
- 附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規則は、国立大学法人総合研究大学院大学基本通則（平成16年基本通則第1号。以下「基本通則」という。）第22条第2項の規定に基づき、国立大学法人総合研究大学院大学（以下「法人」という。）の会計組織、会計に関する基準及び処理その他人の会計事務について必要な事項を定めるものとする。

（会計の原則）

第2条 法人の会計は、国立大学法人会計基準（平成16年文部科学省告示第37号）の定めるところにより行い、この基準に定めがないものについては、一般に公正妥当と認められる企業会計の基準によるものとする。

（定義）

第3条 この規則において「部局」とは、法人本部（事務局を含む）、研究科、附属図書館、学融合推進センターをいう。

2 この規則で「部局長」とは、法人本部にあっては学長が指名する理事（事務局にあつ

ては事務局長)、その他の部局にあつてはその長をいう。

- 3 この規則で「機構等法人」とは、基本通則第26条の規定により該当研究科（先導科学研究科を除く研究科をいう。以下同じ。）の業務を行うために要する費用を法人の予算の範囲内において支弁する大学共同利用機関法人及び独立行政法人をいう。

（事業年度）

第4条 法人の事業年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わるものとする。

## 第2章 会計組織

（会計事務の総括）

第5条 法人の会計事務は、学長が総括する。

- 2 学長が指名する理事は、学長を補佐し、その委任された事務を処理する。

（会計の区分）

第6条 法人の会計は、部局に区分する。

- 2 前項に規定する区分は、予算の編成及び執行を行う単位とする。

（予算責任者の設置及び責務）

第7条 法人は、各部局に予算責任者を置き、部局長をもって充てる。

- 2 予算責任者（該当研究科を除く。）は、当該部局の予算案を作成するとともに、当該予算の適正な執行を期するため、常にその処理状況を把握し、所属職員の指導監督を行わなければならない。
- 3 該当研究科の予算責任者は、当該部局の予算案を作成するとともに、当該予算の適正な配分を期するため、必要に応じて該当する機構等法人との連絡及び調整に努めなければならない。

（経理責任者の設置及び責務）

第8条 法人に経理責任者を置き、事務局長をもって充てる。

- 2 経理責任者は、次条に規定する出納責任者と兼ねてはならない。
- 3 経理責任者は、会計の区分（該当研究科を除く。）に従い、法人全体の予算執行事務その他経理事務を処理するとともに、正確かつ効率的に行わなければならない。
- 4 経理責任者は、該当研究科の業務を行うために要する費用を支弁した機構等法人の予算執行状況を把握するとともに、必要に応じて機構等法人との連絡及び調整に努めなければならない。

（出納責任者の設置及び責務等）

第9条 法人に出納責任者を置き、財務課長をもって充てる。

- 2 出納責任者は、法人における金銭の出納又は支払その他出納事務を処理するとともに、正確かつ厳正な管理を行わなければならない。

- 3 出納責任者は、別に定めるところにより出納担当者又は出納代理者を選任し、その出納事務の一部を委任することができる。

(資産管理責任者の設置及び責務)

第10条 法人に資産管理責任者を置き、学長をもって充てる。

- 2 資産管理に関する事項は、別に定める。

### 第3章 勘定及び帳簿

(勘定区分及び勘定科目)

第11条 法人の取引は、別に定める勘定科目の区分により整理しなければならない。

(帳簿等)

第12条 法人は、会計に関する帳簿及び伝票により、所要の事項を整然かつ明瞭に記録し、保存しなければならない。

- 2 帳簿及び伝票の種類、保存期間及び保存方法については、別に定める。

### 第4章 予算

(予算の編成方針)

第13条 学長は、法人が設置し運営する総合研究大学院大学（以下「大学」という。）の教育研究その他大学の事業計画に従い、その明確な方針の下に予算を編成し、大学事業の円滑な運営に資するものでなければならない。

- 2 前項の規定によるもののほか、該当研究科が実施する事業計画が適切に遂行できるように機構等法人に支弁する予算の編成に配慮しなければならない。

(予算の作成)

第14条 学長は、予算を作成する際に、あらかじめ当該事業年度における予算編成方針を作成し、各部局の予算責任者に通知しなければならない。

- 2 予算責任者は、前項の通知に基づき当該部局の予算案を作成し、学長が別に定める日までに提出するものとする。
- 3 学長は、毎事業年度の開始前に、前項の規定により提出された各部局の予算案を参考にして、法人の予算案を作成するものとする。
- 4 学長は、作成した予算案を決定しようとするときは、あらかじめ経営協議会の意見を聴いて、役員会の議を経なければならない。

(予算の流用)

第15条 予算責任者は、各部局に定める予算を各部局の間において流用することができない。ただし、予算の遂行上の必要に基づき、あらかじめ予算をもって役員会の議を経た場合に限り、学長の承認を経て流用することができる。

- 2 予算責任者は、当該部局に定めた予算のうち、あらかじめ予算をもって役員会の議を経た項の間において流用するときは、学長の承認を経て流用することができる。
- 3 前2項の規定による学長の承認手続きは、別に定める。

(予算の補正)

第16条 学長は、第13条の規定による予算の編成方針を修正しなければならないときは、予算の補正について検討を行い、必要が認められた場合は予算の補正を行わなければならない。

- 2 予算の補正を行う場合は、第14条第4項の規定を準用する。

(予算責任者の報告等)

第17条 予算責任者(該当研究科を除く。)は、毎事業年度終了後すみやかに予算の項に従い作成した決算報告書を作成し、学長に報告しなければならない。

- 2 該当研究科の予算責任者は、毎事業年度終了後に該当する機構等法人から通知のあった決算報告書に基づき、当該研究科の予算執行状況に対して学長に意見を述べることができる。

## 第5章 金銭等の出納

(金銭及び有価証券の定義)

第18条 金銭とは、次の各号に掲げるものをいう。

- (1) 現金 通貨のほか、他人振出小切手、郵便為替証書、振替貯金払出証書及び官公署の支払通知をいう。
- (2) 預金 当座預金、普通預金、通知預金、定期預金、郵便貯金及び金銭信託をいう。
- 2 有価証券とは、国債、地方債、政府保証債(その元本の償還及び利息の支払いについて政府が保証する債権をいう。)その他文部科学大臣の指定する有価証券をいう。
- 3 前項の有価証券は、金銭に準じて取り扱うものとする。

(銀行その他金融機関との取引)

第19条 銀行その他文部科学大臣が指定する金融機関又は郵便貯金と取引を開始し、又は終了しようとするときは、学長が行うものとする。

(現金等の取扱い)

第20条 出納責任者は、業務上必要な現金の支払い及び日常の業務に要する経費その他小口現金払いに充てるため、手許に現金を保有することができる。

- 2 有価証券の保管については、原則として保護預けとしなければならない。

(金銭の出納手続)

第21条 出納責任者は、正当な証拠書類に基づき作成された伝票に基づいて、金銭の出納を行わなければならない。

(金銭の収納)

第22条 経理責任者は、金銭の収入の原因となる事項が生じたときは、すみやかに債権の発生を認識し、債務者に対して債務の履行請求を行うものとする。

2 出納責任者は、現金を収納したときは、遅滞なく銀行その他金融機関又は郵便貯金に預け入れなければならない。

(督促)

第23条 経理責任者は、納入期限までに金銭が収納されない債権があるときは、遅滞なく債務者に督促し、金銭の納入の確保に努めなければならない。

(債権の放棄等)

第24条 法人の業務の遂行上やむを得ない理由があり、かつ、大学の教育研究に支障がないときは、金銭の債権の全部又は一部を放棄し、またはその効力の変更を行うことができる。

2 経理責任者は、前項に規定する債権を放棄又は効力を変更する場合は、学長の承認を経なければならない。

(領収書の発行)

第25条 出納責任者は、金銭を収納したときは、所定の領収書を発行しなければならない。

2 出納責任者は、領収書の発行及びその管理を厳正に行わなければならない。

3 領収書の発行に必要な事項は別に定める。

(金銭の支払)

第26条 経理責任者は、給付の完了に基づいてすみやかに債務の発生を認識し、出納責任者は、支払条件に基づいて債主に金銭を支払わなければならない。

(支払の方法)

第27条 出納責任者は、原則として銀行その他金融機関又は郵便貯金の振込もしくは小切手により支払いを行うものとする。ただし、役員及び職員に対する支払い、小口現金払いその他必要がある場合は、現金をもって行うことができる。

2 出納責任者は、別に定めるところにより出納担当者又は出納代理者に支払いを行わせることができる。

3 出納責任者あるいは出納担当者又は出納代理者は、支払いを行ったときは、領収書を徴しなければならない。ただし、振込の場合は、銀行振込通知書等をもって、これに代えることができる。

(預り金)

第28条 法人は、その業務に関係のない金銭を受け取り、又は支払ってはならない。

2 前項の規定にかかわらず、法人の収入又は支出とならない金銭は、預り金として処理

し、その収納及び支払いについては、第22条及び第26条を準用する。

(仮払い)

第29条 出納責任者は、経費の性質上又は業務運営上必要があるときは、別に定める経費について仮払いをすることができる。

(金銭の照合)

第30条 出納担当者は、金銭の手許有高は、毎日帳簿と照合し、銀行預金等の実在高は、毎月末に帳簿と照合の上、出納責任者に報告しなければならない。

(金銭の過不足)

第31条 出納担当者は、金銭に過不足が生じた時は、すみやかに出納責任者に報告し、その指示を受けなければならない。

## 第6章 資金

(資金の定義)

第32条 資金とは、支払いに充当することができる現金、預金及び有価証券をいう。

(資金の運用計画)

第33条 経理責任者は、基本通則第28条に規定するもののほか、業務上の余裕金を運用してはならない。

- 2 経理責任者は、毎事業年度の開始前に資金の運用計画を作成し、学長の承認を受けなければならない。
- 3 資金の調達及び運用については、資金の運用計画に基づき、有効かつ適切に実施しなければならない。

(短期借入金)

第34条 法人は、運営資金が一時的に不足するおそれのあるときは、基本通則第27条第2項の規定に基づく短期借入金の限度額の範囲内で、短期借入金をもってこれに充てることができる。

- 2 前項の規定による短期借入金は、当該事業年度内に償還しなければならない。
- 3 短期借入金をするときは、学長の承認を経なければならない。

(担保)

第35条 法人の業務の遂行上やむを得ない理由があり、かつ、大学の教育研究に支障がないときは、資金の全部又は一部を担保に供することができる。

- 2 経理責任者は、前項に規定する資金を担保に供するときは、学長の承認を経なければならない。

(資金の貸付け又は債務保証)

第36条 資金の貸付け又は債務保証については、学長の承認を得なければならない。

## 第7章 固定資産

(固定資産の範囲)

第37条 固定資産は、有形固定資産、無形固定資産、投資その他の資産とする。

(固定資産の管理)

第38条 資産管理責任者は、固定資産の増減及び異動を帳簿によって管理しなければならない。

2 固定資産の管理その他必要な事項は、別に定める。

(減価償却及び減損に関する処理)

第39条 固定資産は、事業年度ごとに減価償却及び減損に関する処理を行わなければならない。

2 減価償却及び減損に関する処理の方法その他必要な事項は、別に定める。

(固定資産の処分)

第40条 固定資産の処分その他必要な事項は、基本通則第29条に規定するもののほか、別に定める。

## 第8章 たな卸資産

(たな卸資産の範囲)

第41条 たな卸資産は、消耗品、消耗工具、器具及び備品その他の貯蔵品で相当価額以上のものとする。

(たな卸資産の管理)

第42条 たな卸資産の管理その他必要な事項は、別に定める。

## 第9章 契約

(契約事務の委任)

第43条 契約に関する事務は、第6条の規定にかかわらず学長が行うものとする。

2 学長は、前項に規定する事務を別に定める職員に行わせることができる。

(契約の方法)

第44条 売買、貸借、請負その他の契約を締結するときは、原則として、公告して申込みをさせることによる一般競争に付さなければならない。

2 業務運営上必要がある場合又は別に定めがある場合は、第1項の規定にかかわらず、

指名競争に付し又は随意契約によることができる。

- 3 競争契約に加わろうとする者に必要な資格及び競争について必要な事項は、別に定める。

(入札の原則)

第45条 前条の規定による競争は、別に定めがある場合又はせり売りに付するときを除き、入札の方法をもって行わなければならない。

(落札の方式)

第46条 競争に付する場合は、契約の目的に応じ、予定価格の制限の範囲内で最高又は最低の価格をもって申込みをした者を契約の相手方とする。

- 2 支払の原因となる契約のうち別に定める場合は、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申込みをした他の者のうち最低の価格をもって申込みをした者を当該契約の相手方とすることができる。
- 3 その性質又は目的から第1項の規定により難い契約については、価格及びその他の条件が法人にとって最も有利なもの（前項の場合においては、次に有利なもの）をもって申込みをした者を契約の相手方とすることができる。

(契約書の作成)

第47条 競争により落札者を決定したとき、又は随意契約の相手方を決定したときは、契約の目的、契約金額、履行期限及び契約保証金に関する事項その他履行に関する必要な事項を記載した契約書を作成しなければならない。ただし、別に定める場合においては、これを省略することができる。

(監督及び検査)

第48条 工事又は製造その他についての請負契約を締結した場合は、契約の適正な履行を確保するため必要な監督をしなければならない。

- 2 前項に規定する請負契約又は物件の買入れその他の契約については、その受ける給付の完了の確認（給付の完了前に対価の一部を支払う必要がある場合において行う工事若しくは製造の既済部分又は物件の既納部分の確認を含む）をするため必要な検査をしなければならない。

(政府調達の実施)

第49条 政府調達に関する協定（平成7年12月8日条約第23号）を実施するために必要な事項は、別に定める。

## 第10章 決算

(決算の区分)



第50条 法人は、事業年度内における会計記録を整理して、当該事業年度の予算執行の状況及び当該事業年度末の財政状態並びに運営状況を明らかにするために、月次決算及び年度決算を行わなければならない。

(月次決算)

第51条 経理責任者は、月次の財務状況について、当該月末の終了後すみやかに別に定める月次決算書を作成しなければならない。

(年度決算)

第52条 経理責任者は、毎事業年度の終了後2月以内に、法人の決算を行わなければならない。

2 経理責任者は、毎事業年度の終了後3月以内に、次の各号に掲げる財務諸表等を作成しなければならない。

- (1) 貸借対照表
- (2) 損益計算書
- (3) 利益の処分又は損失の処理に関する書類
- (4) キャッシュ・フロー計算書
- (5) 国立大学法人等業務実施コスト計算書
- (6) 前5号に添付する附属明細書
- (7) 事業報告書
- (8) 予算の区分に従い作成した決算報告書

3 学長は、前項各号に掲げる財務諸表等を、監事の監査のほか、文部科学大臣が選任した会計監査人の監査（第7号に規定する事業報告書は、会計に関する部分に限る。）を受けなければならない。

(決算の報告)

第53条 学長は、作成した決算を確定しようとするときは、前条第2項に規定する財務諸表等並びに第3項に規定する監事及び会計監査人の意見を記載した書面を付して、あらかじめ経営協議会の意見を聴いて、役員会の議を経なければならない。

2 学長は、前項に規定する財務諸表等並びに監事及び会計監査人の意見を記載した書面を毎年6月30日までに文部科学大臣へ提出しなければならない。

## 第11章 内部監査

(内部監査)

第54条 学長は、予算の執行及び会計の適正を期するため、必要と認めるときは、特に指名した役員及び職員に内部監査を行わせるものとする。

## 第12章 責任

(会計上の義務と責任)

第55条 法人の役員及び職員は、会計に関して適用又は準用される法令及び第2条に規定する会計の原則並びにこの規則に準拠し、善良な管理者の注意をもってそれぞれの職務を行わなければならない。

2 法人の役員及び職員は、故意又は重大な過失により前項の規定に違反して、法人に損害を与えたときは、その損害を弁償の責に任じなければならない。

(固定資産等の使用者の責任)

第56条 法人の役員及び職員は、故意又は重大な過失により前条に違反して、業務の遂行上使用する法人の固定資産及びその他の物品を亡失又は損傷したときは、その損害を弁償の責に任じなければならない。

(亡失等の報告)

第57条 法人の役員及び職員は、法人の金銭、有価証券及び固定資産等を亡失、滅失又はき損したときは、学長に報告しなければならない。

(弁償責任の決定及び弁償命令)

第58条 学長は、第55条第2項及び第56条の規定による弁償責任の有無及び弁償額を決定し、別に定めるところにより弁償を命令する。

### 第13章 雑則

(雑則)

第59条 この規則に定めるもののほか、会計に関する処理その他会計事務の実施に関して必要な事項は、学長が別に定める。

#### 附 則

- 1 この規則は、平成16年4月14日から施行し、平成16年4月1日から適用する。
- 2 平成16年度の予算の作成及び資金の運用計画については、第14条第3項及び第33条第2項中「毎事業年度の開始前に」とあるのは「法人成立後遅滞なく」とする。

附 則 (平成18年9月19日法人規則第13号)

この規則は、平成18年10月1日から施行し、平成18年4月1日から適用する。

附 則 (平成20年3月27日法人規則第7号)

この規則は、平成20年4月1日から施行する。

附 則 (平成21年3月25日法人規則第6号)

- 1 この規則は、平成21年4月1日から施行する。
- 2 放送大学学園に係る第7条第3項、第8条第4項、第13条第2項及び第17条第2項の適用については、総合研究大学院大学則の一部を改正する学則(平成21年学則第1号)附則第2項に規定する文化科学研究科メディア社会文化専攻が存続するまでの間、第3条第

3項中「大学共同利用機関法人及び独立行政法人」とあるのは、「大学共同利用機関法人及び独立行政法人（経過措置として旧独立行政法人メディア教育開発センターの権利及び義務を承継する放送大学学園を含む。）」と読み替えて適用するものとする。

附 則（平成22年3月9日法人規則第1号）

この規則は、平成22年4月1日から施行する。

附 則（平成22年3月25日法人規則第13号）

この規則は、平成22年4月1日から施行する。